‏י"א אב תשפ"א

‏20 יולי 2021

(פנימי/חיצוני)

**דרוש/ה**

**מנהל/ת משאבי אנוש**

**כללי**

עם סיום הקדנציה של מנהלת מש"א הנוכחית מפורסמת המשרה.

**תחומי אחריות וסמכות**:

* פיתוח וטיפוח המשאב האנושי בקיבוץ
* יישום החלטות הקיבוץ בתחומי משאבי אנוש, עדכון נהלים ומדיניות בהתאם הצורך.
* אחריות ומעורבות בתהליכי קליטה וסיום העסקה של חברים/שכירים בעסקים ובענפים בקיבוץ.
* פיתוח עובדים ומנהלים.
* אחריות הוצאה לפועל של מדיניות שכר והטבות, בקרה על דיווחי נוכחות ותלושי שכר.
* טיפול בנושאי פרט ורווחת העובדים.
* סיוע וליווי לחברים בכל הקשור בחיפוש עבודה.
* סיוע במציאת עבודה לחברים לצורך מימוש אחריותם האישית לפרנסתם ולפרנסת משפחתם.
* שותף בגיבוש המלצות לבחירת הנהלות וממלאי תפקידים.
* שותף במיון מועמדים לתפקידים ציבוריים ולמקומות עבודה מתפנים וחדשים.
* השתתפות בוועדות וצוותים על פי עניין ונושא ומתוקף תפקידו.
* ריכוז צוותי השמה.
* קשר רציף ככל הנדרש עם ליווי משפטי.

**כישורים נדרשים/רצויים**:

* השכלה רלוונטית בתחום - **יתרון**
* ניסיון קיבוצי קודם - **יתרון**
* תקשורת בינאישית טובה
* יכולת עבודה בצוות
* דיסקרטיות ולויאליות, אמינות ציבורית
* יכולת עמידה בפני ציבור

**היקף משרה**: 60% משרה ( 3 ימים בשבוע)

**כפיפות**: מנכ"ל עסקים

**קדנציה**: שלוש שנים.

**תהליך בחירה**: אישור האסיפה לאחר המלצת וועד ההנהלה ובחירה בקלפי.

**תחילת עבודה:** מידית

**הגשת קורות חיים, למייל:** [**masha@ayelet.org.il**](mailto:masha@ayelet.org.il)**,**

**עד לתאריך 31/07/2021**